POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

HÁBEAS DATA · SEGUROS · CANALES DIGITALES · AURA IA

Protegemos la información de nuestros clientes, asegurados, beneficiarios, colaboradores y aliados con criterios de transparencia, confidencialidad, seguridad y responsabilidad demostrada.

Código del documento	PDP-001
Versión	2.0 · actualización integral 2026
Fecha de elaboración	12 de octubre de 2026
Aprobación	12 de octubre de 2026
Vigencia	Desde el 12 de octubre de 2026
Responsable del tratamiento	ASEGURA-T SMART LTDA

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social	ASEGURA-T SMART LTDA
NIT	901.905.833-1
Domicilio	Bogotá D. C., Colombia
Dirección	Carrera 8 # 48-56, Oficina 101, Bogotá D. C.
Contacto para hábeas data	contacto@asegura-t.com.co
Teléfono / WhatsApp	+57 320 545 3680
Sitio institucional	www.asegura-t.com.co
Área coordinadora	Gerencia Administrativa o dependencia formalmente designada

Cuando ASEGURA-T SMART LTDA determina las finalidades y los medios del tratamiento actúa como **Responsable**. Cuando trata información por cuenta de otra entidad conforme a instrucciones documentadas y al contrato aplicable, actúa como **Encargado**. La condición se determinará según cada operación, no únicamente por su denominación contractual.

2. OBJETO Y ALCANCE

Esta política regula la recolección, uso, consulta, circulación, almacenamiento, actualización, transmisión, transferencia, conservación y supresión de datos personales utilizados por la agencia en la intermediación de seguros, las relaciones laborales y comerciales, la atención al cliente, los canales digitales y los procesos tecnológicos autorizados.

Se aplica a socios, administradores, colaboradores, asesores, contratistas y encargados que accedan a información por cuenta de la agencia; comprende clientes, prospectos, tomadores, asegurados, beneficiarios, solicitantes, representantes, trabajadores, candidatos, proveedores, aliados, visitantes y usuarios de los canales digitales, incluidos los atendidos por AURA IA.

3. MARCO NORMATIVO Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

- Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20; Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su reglamentación incorporada en el Decreto 1074 de 2015.
- Ley 1266 de 2008, sus modificaciones y demás reglas especiales cuando resulte aplicable información financiera, comercial, crediticia o de servicios.
- Ley 2300 de 2023, en lo que corresponda a contactos comerciales y gestiones de cobranza, sin perjuicio de otras normas sectoriales.
- Instrucciones vigentes de la Superintendencia de Industria y Comercio, incluida la Circular Externa 002 de 2024 sobre tratamiento de datos en sistemas de inteligencia artificial y la Circular Externa 002 de 2025 relativa a transferencia de tecnología que involucra datos personales.
- Normas vigentes sobre seguros, salud, relaciones laborales, conservación documental, prevención de fraude y obligaciones administrativas que resulten aplicables.

Las disposiciones legales prevalecen sobre esta política. Ante cambios normativos o de la operación, la agencia revisará y actualizará el documento, comunicando las modificaciones sustanciales que corresponda.

4. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

Titular: persona natural cuyos datos se tratan. **Dato personal:** información vinculada o asociable a una persona natural determinada o determinable. **Dato sensible:** información cuyo uso indebido afecta la intimidad o puede producir discriminación. **Tratamiento:** operación realizada sobre datos personales. **Transferencia:** comunicación de datos a otro Responsable. **Transmisión:** comunicación a un Encargado para que trate datos por cuenta del Responsable. **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado cuando la ley lo exija.

La agencia observará los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad y calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, así como necesidad, proporcionalidad, minimización y responsabilidad demostrada. El tratamiento deberá tener finalidades legítimas, explícitas e informadas.

5. CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

- **Identificación y contacto:** nombres, documento, domicilio, teléfonos, correo, firma, representantes y datos indispensables para identificar al solicitante.
- **Actividad aseguradora:** riesgos, bienes, ocupación, tomadores, beneficiarios, pólizas, inspecciones, siniestros, reclamaciones, documentos y soportes necesarios para la intermediación.
- **Información financiera y comercial:** facturación, pagos, cartera, financiación, medios de recaudo y soportes estrictamente necesarios.
- **Datos laborales y de proveedores:** hojas de vida, datos contractuales, referencias, nómina, afiliaciones, seguridad y salud en el trabajo, tributarios y bancarios.
- **Datos de salud y otros sensibles:** antecedentes médicos, incapacidades, información biométrica u otros datos sensibles, únicamente bajo las condiciones reforzadas previstas por la ley.
- **Datos de interacción y tecnológicos:** mensajes, correo, llamadas, registros de acceso, identificadores de canal, fecha y hora, dirección IP cuando corresponda, eventos de seguridad y evidencia de consentimientos.
- **Imágenes y grabaciones:** fotografía, audio, video, videovigilancia o registros de inspección, cuando exista finalidad y aviso adecuado.

AURA IA no solicitará números completos de tarjetas ni contraseñas y no tomará la titularidad de un número de WhatsApp como prueba suficiente de identidad civil o de legitimación para consultar datos privados.

6. FINALIDADES DE TRATAMIENTO

6.1. Intermediación y servicio de seguros

- Recibir solicitudes, identificar y contactar al titular, evaluar necesidades de aseguramiento, perfilar riesgos dentro de límites legales y preparar propuestas o cotizaciones.
- Gestionar solicitudes, expedición, renovación, modificación, endoso, cancelación, financiación, recaudo, administración de pólizas y demás operaciones que corresponda a la agencia y sus aseguradoras aliadas.
- Tramitar reclamaciones, siniestros, asistencias, indemnizaciones, inspecciones, documentación de soporte y atención de quejas o peticiones.

- Compartir información estrictamente necesaria con aseguradoras, ARL, ajustadores, asistencias, prestadores de salud, talleres, abogados, financiadores y demás terceros legitimados para atender la solicitud.
- Prevenir fraude y suplantación; cumplir obligaciones legales, regulatorias, contractuales, contables, tributarias y de defensa jurídica.

6.2. Gestión laboral, proveedores y operación

- Adelantar selección, contratación, seguridad social, nómina, gestión de talento, capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo y obligaciones de empleadores.
- Vincular, evaluar y pagar proveedores y aliados; administrar accesos, contratos, correspondencia, seguridad física y continuidad operativa.

6.3. Comunicaciones de servicio y comunicaciones comerciales

Las comunicaciones indispensables para una solicitud, póliza o relación contractual se distinguirán del envío de publicidad, campañas, promociones o venta cruzada. Las comunicaciones comerciales se enviarán únicamente cuando exista base jurídica y, si corresponde, autorización específica demostrable. Su negativa o revocatoria no impedirá tramitar el servicio solicitado.

En cobranzas o actividades comerciales se respetarán los canales, horarios, periodicidad y demás restricciones que resulten exigibles, incluidas las de la Ley 2300 de 2023. La agencia habilitará mecanismos razonables para solicitar la exclusión de publicidad.

6.4. Calidad y mejora

Medir calidad, documentar operaciones, prevenir incidentes, analizar información y mejorar procesos con datos minimizados y, cuando sea posible, agregados o anonimizados. No se utilizarán datos personales para entrenar modelos de terceros fuera de finalidades legitimadas, información al titular y salvaguardas aplicables.

7. ATENCIÓN DIGITAL, AUTOMATIZACIÓN Y AURA IA

AURA es el asistente virtual de ASEGURA-T SMART LTDA para apoyar la atención, clasificación, seguimiento y orientación sobre seguros. Cuando corresponda, se identificará claramente como sistema automatizado y facilitará la intervención humana. Su operación no sustituye las obligaciones de la agencia ni la evaluación profesional necesaria para decisiones de importancia jurídica o económica.

7.1. Autorización previa y privacidad por defecto

- Cuando se requiera autorización, antes de obtenerla el tratamiento se limitará a los datos técnicos mínimos indispensables para presentar el aviso, gestionar la respuesta y conservar evidencia; no se ejecutará una finalidad diferente sin base válida.
- La autorización de servicio será independiente de la autorización comercial. El silencio y expresiones ambiguas como «ok» o «listo» no se interpretarán automáticamente como consentimiento inequívoco.
- Se registrará la versión de la política y del texto presentado, finalidad, canal, fecha, respuesta, método e identificadores necesarios para demostrar la autorización, negativa o revocación.

7.2. Verificación de identidad y datos privados

- El número del canal o haber escrito por WhatsApp no acredita por sí solo la identidad del titular, la titularidad de una póliza ni el derecho a consultar datos de terceros.
- Antes de revelar certificados, pólizas, saldos, datos médicos o información privada, modificar datos o ejecutar operaciones sensibles, se requerirá verificación proporcional al riesgo y legitimación correspondiente.

- Documentos sensibles se solicitarán por canales seguros autorizados; no se requerirán por un chat ordinario cuando exista una alternativa de menor riesgo.

7.3. Intervención humana y decisiones relevantes

- El titular podrá solicitar atención humana; durante la transferencia de control a un operador autorizado, AURA respetará el estado de atención humana previsto por el sistema.
- No se delegarán exclusivamente a IA decisiones de suscripción, asegurabilidad, emisión, aceptación de riesgo, cancelación, pagos o decisiones que produzcan efectos jurídicos significativos sin revisión y controles apropiados.
- Se mantendrán registros operacionales proporcionales y auditables; no se conservarán cadenas privadas de razonamiento de modelos ni se divulgarán secretos técnicos o personales.

8. AUTORIZACIÓN, DEBER DE INFORMACIÓN Y PRUEBA

Salvo excepciones legales, la agencia solicitará autorización previa, expresa e informada por mecanismos que permitan consulta posterior: formularios, mensajes de datos, aceptación inequívoca, grabaciones o documento firmado. La autorización identificará al Responsable, finalidades, derechos, canales de atención y acceso a la política; explicará el carácter facultativo de las respuestas sobre datos sensibles y de menores cuando corresponda.

La prueba conservará, en la medida necesaria, texto exacto, versión, finalidad, fecha, canal y método. La negativa o revocatoria se registrará como evento diferenciado. La agencia no presumirá que la autorización para prestar un servicio habilita automáticamente campañas comerciales, ni que una finalidad general sustituye las autorizaciones reforzadas cuando sean requeridas.

No se requerirá autorización en los supuestos excepcionales previstos expresamente por la ley, sin que ello elimine los deberes de seguridad, confidencialidad, necesidad, finalidad e información que sean aplicables.

9. DATOS SENSIBLES, SALUD Y MENORES DE EDAD

El tratamiento de datos sensibles, incluidos los datos de salud, es excepcional y se sujetará a las condiciones de la Ley 1581 de 2012, a las excepciones legales pertinentes y a autorización explícita cuando sea exigible. Antes de recolectarlos se explicará su finalidad, su carácter sensible y la facultad del titular de no responder, salvo las situaciones legalmente justificadas. Se restringirá su acceso y se aplicarán medidas reforzadas.

En seguros de vida, salud, medicina prepagada, ARL y reclamaciones, los documentos médicos serán tratados únicamente en la extensión necesaria para la finalidad informada y por personas o entidades autorizadas.

Respecto de niñas, niños y adolescentes se protegerá su interés superior y se respetarán sus derechos prevalentes. El tratamiento que legalmente proceda requerirá autorización de representante legal cuando corresponda, con consideración del derecho del menor a ser escuchado según su madurez; no se utilizarán sus datos para fines incompatibles.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de autorización cuando proceda y ser informado sobre el uso de la información.
- Acceder gratuitamente a sus datos en los términos legales, revocar autorización o solicitar supresión cuando sea procedente.

- Presentar consultas y reclamos ante ASEGURA-T SMART LTDA, y quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez agotado el trámite previo exigible.
- Abstenerse de suministrar datos sensibles o de menores cuando su respuesta tenga carácter facultativo.
- Solicitar intervención humana en la atención automatizada y recibir información comprensible sobre el canal y la gestión de su solicitud.

La supresión o revocatoria no procede cuando exista obligación legal o contractual de conservar los datos o una finalidad legítima de defensa de derechos, según los supuestos aplicables. En tales casos se explicarán las razones y se limitará el tratamiento a lo permitido.

11. CANALES Y PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

El titular, representante o causahabiente podrá enviar solicitudes a **contacto@asegura-t.com.co**, comunicarse al **+57 320 545 3680** o radicarlas en **Carrera 8 # 48-56, Oficina 101, Bogotá D. C.**. Se recomienda indicar «Solicitud de hábeas data», identificación, calidad en que se actúa, descripción y medio de respuesta. Se exigirán solo soportes de legitimación proporcionales al riesgo.

11.1. Consultas

Se responderán dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a su recepción. Si no es posible, se comunicarán los motivos y la nueva fecha, que no excederá **cinco (5) días hábiles** adicionales, de conformidad con la normativa vigente.

11.2. Reclamos

Si el reclamo es incompleto se requerirá subsanación dentro de **cinco (5) días**; transcurridos **dos (2) meses** sin respuesta se entenderá desistido. Si la agencia no es competente se trasladará conforme a la ley. Cuando corresponda, se marcará el registro «reclamo en trámite» dentro de **dos (2) días hábiles** después de recibido completo.

Los reclamos completos se resolverán dentro de **quince (15) días hábiles** contados desde el día siguiente a su recepción. Cuando no sea posible, se informarán las razones y la nueva fecha, que no podrá exceder **ocho (8) días hábiles** adicionales.

11.3. Autoridad de control

El titular podrá formular queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando corresponda, después de haber agotado la consulta o el reclamo previo ante el Responsable o Encargado.

12. CIRCULACIÓN, ENCARGADOS Y OPERACIONES INTERNACIONALES

La agencia comunicará datos a aseguradoras, reaseguradoras, ARL, prestadores de asistencia o salud, talleres, financiadores, operadores de pago, firmas de tecnología, almacenamiento, comunicaciones y otros destinatarios legitimados cuando sea necesario para la finalidad informada, con autorización, contrato, deber legal u otra habilitación válida.

Se distinguirá si el tercero actúa como **Responsable independiente** o **Encargado**. Las transmisiones deberán contar con las instrucciones y acuerdos de tratamiento que exige la normativa aplicable. Las transferencias internacionales se sujetarán a las reglas del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y a las instrucciones vigentes de la SIC; se verificará si proceden excepciones o mecanismos de conformidad.

Antes de habilitar en producción a un proveedor de IA, mensajería, nube, seguridad o infraestructura, la agencia revisará el alcance contractual, ubicación de datos, subencargados, plazos, medidas de seguridad, reporte de incidentes, derechos de los titulares y mecanismos internacionales. El uso de una configuración técnica de minimización no sustituye por sí solo los acuerdos o evaluaciones legales requeridos.

13. SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y GESTIÓN DE INCIDENTES

La agencia adoptará medidas técnicas, humanas, administrativas y contractuales razonables y proporcionales al riesgo, incluyendo controles de acceso, autenticación, cifrado apropiado, gestión de secretos, segregación de ambientes, políticas de respaldo, registros de auditoría, monitoreo, gestión de cambios, seguridad de proveedores, capacitación y continuidad operativa.

Ante pérdida, alteración, acceso no autorizado o divulgación indebida, se activará el procedimiento de incidentes: contención, investigación, registro, corrección y evaluación de reportes a la SIC, titulares y demás personas o autoridades cuando legalmente corresponda, conforme a plazos y condiciones aplicables.

Los trabajadores, asesores, operadores y encargados deberán mantener confidencialidad incluso después de finalizar su vínculo con la agencia.

14. CONSERVACIÓN, ARCHIVO Y SUPRESIÓN

Los datos se conservarán durante el período necesario para la finalidad informada y los tiempos exigidos por obligaciones contractuales, laborales, contables, tributarias, probatorias, regulatorias, prescripción y defensa jurídica. Superados esos términos se suprimirán, anonimizarán, bloquearán o archivarán con acceso restringido según proceda.

La agencia definirá y mantendrá una **matriz interna de retención por categoría**, que incluirá fundamento, evento inicial, plazo activo, respaldo, bloqueo, eliminación y excepciones. No se establece un plazo único artificial para todas las bases de datos. Las evidencias de autorización, rechazo y revocación se conservarán durante el término que sea legal y probatoriamente necesario.

15. VIDEOVIGILANCIA, LLAMADAS, CHATS Y COOKIES

Cuando se utilicen cámaras de seguridad, grabaciones de llamadas, videollamadas, reuniones, inspecciones o chats, se informará mediante avisos o mensajes oportunos. El tratamiento se limitará a seguridad, atención, control, calidad, pruebas de autorización, prevención de fraude o finalidades legitimadas. El acceso será restringido y la conservación proporcional.

El sitio web y las aplicaciones podrán utilizar cookies o tecnologías similares esenciales, de seguridad, analítica o preferencias, según su operación real. Cuando la ley lo exija se suministrará aviso y opción de consentimiento o configuración. No se declarará instalada una herramienta de rastreo que la agencia no utilice, y se revisarán los detalles operativos de cookies antes de publicar un aviso específico.

16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS Y RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA

La Gerencia Administrativa verificará periódicamente la obligación de registrar y mantener actualizadas las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD). Conforme a las reglas generales informadas por la SIC, deben revisarse, entre otros criterios, los activos totales de las sociedades y los umbrales establecidos por la normativa vigente; la no obligación de registro no exonera de las demás obligaciones de protección de datos.

Se mantendrán inventario de datos, evidencia de autorizaciones, controles de acceso, contratos con encargados, procedimientos para consultas y reclamos, matriz de retención, gestión de incidentes y capacitación. Estos instrumentos internos complementan la presente política y se actualizarán con base en el riesgo y los cambios organizacionales.

17. ACTUALIZACIONES, APROBACIÓN, VIGENCIA Y PUBLICIDAD

La presente **versión 2.0**, aprobada el **12 de octubre de 2026** y vigente desde esa misma fecha, consolida y actualiza los lineamientos anteriores e incorpora atención digital, AURA IA y controles de privacidad por diseño. Sustituye la versión 1.0 de 2 de julio de 2026. Toda actualización sustancial será informada por medios idóneos y requerirá nueva autorización cuando cambien finalidades y ello sea exigible.

La dirección institucional HTTPS asignada para su publicación es **https://www.asegura-t.com.co/politicadeprivacidad**. Mientras se realiza y verifica la publicación, esta política podrá solicitarse a través de **contacto@asegura-t.com.co**. La asignación de la URL no significa que el enlace ya esté disponible y no autoriza a presentarlo como activo antes de su verificación.

ANEXO 1 · AVISO DE PRIVACIDAD RESUMIDO

ASEGURA-T SMART LTDA, NIT 901.905.833-1, con domicilio en Bogotá D. C., Carrera 8 # 48-56, Oficina 101, correo **contacto@asegura-t.com.co** y teléfono **+57 320 545 3680**, informa que tratará datos personales para atender solicitudes de asesoría y seguros, realizar cotizaciones, gestionar pólizas, renovaciones, recaudo, cartera, reclamaciones y trámites asociados, prevenir fraude, cumplir obligaciones legales y brindar servicio al cliente.

Cuando corresponda, se realizarán actividades digitales y atención mediante AURA IA con controles de privacidad, verificación de identidad y atención humana. Los datos podrán comunicarse a aseguradoras, ARL, asistencias, prestadores, financiadores y proveedores tecnológicos legitimados, conforme a la finalidad y la ley.

El titular podrá conocer, actualizar, rectificar, acceder, solicitar prueba de autorización, revocar o solicitar supresión cuando proceda, y presentar consultas y reclamos. La entrega de datos sensibles y de menores es facultativa en los términos de la ley. Podrá ejercer sus derechos por correo, teléfono o dirección institucional.

Política vigente desde el **12 de octubre de 2026**. URL institucional asignada: **https://www.asegura-t.com.co/politicadeprivacidad** (publicación pendiente de verificación). Mientras tanto, puede solicitarse por correo. La autorización comercial es independiente.

ANEXO 2 · TEXTOS MODELO DE AUTORIZACIÓN

A. Atención y gestión de una solicitud (service_data_processing)

Texto para AURA IA: «Antes de continuar, necesito tu autorización para que ASEGURA-T SMART LTDA trate tus datos personales con el fin de atender y gestionar tu solicitud de servicio, de acuerdo con nuestra Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales, disponible aquí: **{url}**. ¿Autorizas el tratamiento de tus datos personales para continuar con tu solicitud?»

Respuestas recomendadas: «Sí, autorizo» / «No autorizo». Si el canal no permite botones, la aceptación debe ser inequívoca y registrable. Silencio o mensajes ambiguos no constituyen autorización. Esta plantilla solo se habilitará cuando **{url}** apunte a la política institucional aprobada y efectivamente publicada.

B. Publicidad por WhatsApp (commercial_whatsapp)

«¿Autorizas de manera independiente y opcional a ASEGURA-T SMART LTDA para enviarte por WhatsApp información promocional, campañas y ofertas de productos de seguros? Puedes retirar esta autorización en cualquier momento mediante nuestros canales de protección de datos.»

La autorización comercial es separada, voluntaria y no se activará por defecto. Su negativa no impedirá el servicio solicitado. La activación requiere habilitación operacional y revisión de canales, horarios, finalidades y evidencia.

C. Negativa y revocatoria

Negativa: «Entiendo. Sin la autorización necesaria no podemos continuar con el tratamiento de datos requerido para esta solicitud. Si cambias de decisión, podrás autorizarlo posteriormente.»

Revocatoria: «Hemos registrado tu solicitud de revocatoria. Detendremos los tratamientos que dependan de esta autorización, sin perjuicio de las obligaciones legales o contractuales de conservación que correspondan.»

D. Datos sensibles, especialmente salud

Cuando el trámite requiera datos sensibles, se presentará un aviso particular de la finalidad, tipo de información, destinatarios legitimados, carácter facultativo de responder y mecanismo de autorización explícita cuando corresponda. No se presume esta autorización a partir del texto general de servicio.

ANEXO 3 · CONTROL INSTITUCIONAL DE APROBACIÓN

Esta sección registra la aprobación institucional comunicada el 12 de octubre de 2026 y su entrada en vigencia en la misma fecha. El espacio de firma permite dejar constancia del Representante Legal. La URL institucional está asignada, pero su publicación y disponibilidad en internet deben verificarse por separado.

Documento	Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales
Código / versión	PDP-001 / 2.0
Versión sustituida	PDP-001 / 1.0, fechada 2 de julio de 2026
Aprobación institucional	ASEGURA-T SMART LTDA
Fecha de aprobación	12 de octubre de 2026
Fecha efectiva de vigencia	12 de octubre de 2026
URL HTTPS asignada	https://www.asegura-t.com.co/politicadeprivacidad

_____

Firma del Representante Legal
ASEGURA-T SMART LTDA

Antes de habilitar AURA IA con datos reales, se verificará el NIT contra el RUT o certificado de existencia, se aprobarán el texto y las versiones de consentimiento, y se publicará esta política en la URL HTTPS asignada, comprobando que sea accesible y corresponda a esta versión. La firma del Representante Legal podrá incorporarse como constancia institucional. La evaluación y contratación de proveedores y las condiciones técnicas se aprobarán por separado antes de habilitar integraciones externas.

REFERENCIAS OFICIALES DE ELABORACIÓN

Ley 1581 de 2012 (artículos 4, 7 a 17) · Función Pública:
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=49981

Decreto 1074 de 2015 · SUIN-Juriscol:
https://www.suin-juriscol.gov.co/

Ley 2300 de 2023 · Función Pública:
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=213990

Circular Externa 002 de 2024 sobre IA · SIC:
https://sedeelectronica.sic.gov.co/transparencia/normativa/circular-externa-2-de-2024-de-la-superintendencia-de-industria-y-comercio-lineamientos-sobre-el-tratamiento-de-datos

Circular Externa 002 de 2025 sobre transferencia de tecnología · SIC:
https://sedeelectronica.sic.gov.co/transparencia/normativa/circular-externa-no-002-del-07-de-octubre-de-2025

Registro Nacional de Bases de Datos · SIC:
https://sedeelectronica.sic.gov.co/index.php/publicaciones/boletin-juridico/concepto/cuales-personas-estan-obligadas-realizar-el-registro-de-bases-de-datos-personales-en-el-rnbd